

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO CONSULTA PUBLICA MEDIANTE SUCOP</b></p>	CÓDIGO: GJA-P-03
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 08/09/2022
		PÁGINA: 1 de 8

**1. Objetivo.** Describir como se realiza la publicación de los proyectos normativos de interés general para participación de la ciudadanía y los grupos de interés, con el fin de tomar las consideraciones, observaciones y comentarios dadas por los ciudadanos que participaron en el proceso de formación de los proyectos reglamentarios, los cuales contribuyen al buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos organizacionales de la Gobernación de Nariño en aras de fortalecer la seguridad jurídica, transparencia, coherencia, eficacia y eficiencia a través del Sistema Único de Consulta Pública (SUCOP).

**2. Alcance.** Inicia con la solicitud de publicación de los proyectos de actos administrativos de carácter general en la plataforma SUCOP, continua con la recepción, revisión y respuesta de comentarios de la ciudadanía y actores involucrados, seguidamente se analiza la pertinencia de realizar ajustes o no al acto administrativo derivado de los comentarios expuestos y finaliza con la revisión y visto bueno en la Oficina Asesora Jurídica y la publicación del acto administrativo firmado en la página web y gaceta Departamental.

### 3. Definiciones.

**Acto Administrativo de carácter general:** Es aquel acto que afecta a una generalidad de personas o ciudadanos o se presenta cuando sus destinatarios son indeterminados, por tanto, supuestos normativos aparecen enunciados de manera objetiva y abstracta.

**Agenda regulatoria:** Es una herramienta (documento) de planeación el cual contiene la lista de los proyectos normativos de carácter general que previsiblemente se expedirán en la gobernación de Nariño y en el departamento en una vigencia específica.

**Corrección:** Son las modificaciones o ajustes que se deben realizar al acto administrativo cuando este no cumpla con las respectivas normas y parámetros jurídicos o cuando este no sea claro y presente errores, defectos o imperfecciones en su contenido.

**Decreto:** Son todas aquellas disposiciones que definan o resuelvan situación de carácter general, sean estos creadores o modificatorios de situaciones existentes.

**Incorporación:** Es la forma como un proyecto normativo entra a la lista del documento de la agenda regulatoria para ser publicada y puesta a participación de la ciudadanía.

**Proyecto normativo:** Documento que contiene el primer esquema o plan de una propuesta de decreto o resolución que busca crear, adicionar, sustituir, modificar o derogar una norma que se pretende aplicar en base a un propósito, alcance, contexto normativo y características particulares que afectar a la población en general.

**Publicación:** Acción que se lleva a cabo, con el fin de sacar al público una información de interés y conocimiento general.

**Resolución:** Definen o resuelven situaciones de carácter particular y concreto; tales como las situaciones administrativas del personal de los diferentes niveles ocupacionales, esto es, licencia, permiso, comisión, encargo, encargo; así mismo como nombramientos, insubsistencias,

**Sistema Único de Consulta Pública (SUCOP):** Es una plataforma que estandariza y facilita la participación de la ciudadanía y los grupos de interés en el proceso de producción normativa de carácter general.

<p>PROCESO ASOCIADO: Gestión Jurídica</p>	<p>DEPENDENCIA ASOCIADA: Oficina Asesora Jurídica</p>
---	---

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO CONSULTA PUBLICA MEDIANTE SUCOP</b></p>	CÓDIGO: GJA-P-03
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 08/09/2022
		PÁGINA: 2 de 8

#### 4. Desarrollo del documento

##### 4.1. Condiciones y/o políticas específicas de operación

Para dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad, a través del **Sistema Único de Consulta Pública (SUCOP)** se publicará la agenda regulatoria con la lista de los proyectos de actos normativos que se pretenda expedir durante el año siguiente y la cual será objeto de consulta pública. Es preciso aclarar que la Agenda Regulatoria, junto con las modificaciones de los proyectos normativos deberá permanecer visible durante todo el año en el sitio web de la entidad.

Con el fin de que los ciudadanos o grupos de interés participen en el proceso de producción normativa de carácter general, mediante opiniones, comentarios, sugerencias o propuestas alternativas frente a los proyectos de decreto y de resolución específicos de regulación general y abstracto, cuando surja un proyecto de acto regulatorio de interés particular previsto en la lista de la agenda regulatoria se publicara la en la plataforma del Sistema Único de Consulta Pública – SUCOP por lo menos durante quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente a la publicación del proyecto en los términos y con las condiciones establecidas en el decreto 1081 de 2015, modificado por el Decreto 1273 de 2020.

Vencido el término de publicidad, el área técnica enviara los comentarios de la ciudadanía al enlace de la dependencia líder encargada del proyecto para que sean analizadas y determinar si las manifestaciones serán acogidas o no por parte de la entidad, y de este modo dar respuesta a través del informe de observaciones por parte de la comunidad el cual se publicara después del vencimiento del término de participación en la plataforma del Sistema Único de Consulta – SUCOP, y deberá permanecer allí como antecedente normativo junto con el proyecto de regulación correspondiente.

Con el propósito de atender los parámetros establecidos en las buenas prácticas regulatorias, cuando los proyectos de actos normativos no revistan de modificaciones se dará respuesta indicando el por qué el acto se mantiene sin cambios; por el contrario, para los casos en que proceda realizar ajustes, el área encargada remitirá la versión final a la Oficina Asesora Jurídica para revisión y aprobación de la misma con el fin de informar a través del SUCOP las modificaciones incorporadas en la norma como resultado de la participación ciudadana.

Finalmente, el proyecto normativo se pasará despacho para firma del señor Gobernador y publicación en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública del sitio web de la entidad.

Este procedimiento aplica para la publicación de proyectos normativos que contengan normas cuya preparación y expedición corresponda o lidere la gobernación de Nariño, tendientes a resolver problemáticas e intervenir en aspectos que involucre el interés general

##### 4.2. Marco normativo

- Constitución Política de Colombia de 1992

Tomada como la máxima norma de normas, dentro de la cual se protege el bienestar de todos los ciudadanos y los diferentes mecanismos de participación en todo el territorio nacional, es por esto que, para fortalecer los derechos de los ciudadanos, se realizara la publicación de los

<p>PROCESO ASOCIADO: Gestión Jurídica</p>	<p>DEPENDENCIA ASOCIADA: Oficina Asesora Jurídica</p>
---	---

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<b>PROCEDIMIENTO CONSULTA PUBLICA MEDIANTE SUCOP</b>	CÓDIGO: GJA-P-03
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 08/09/2022
		PÁGINA: 3 de 8

proyectos de actos administrativos de carácter e interés general con el fin de cumplir con unos objetivos y las especificaciones de los siguientes artículos:

**“Artículo 2:** *“son fines esenciales del Estado colombiano, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta y las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en el país en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades; al igual que para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.*

**“Artículo 209 Superior:** *establece que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.*

- Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

El código de procedimiento administrativo y del contencioso administrativo dispone algunos parámetros de ley en relación a la publicación de los actos administrativos que afectan a la comunidad en general, a fin de proteger las garantías constitucionales y los derechos de las personas.

**Artículo 8°.** *Deber de información al público. Las autoridades deberán mantener a disposición de toda persona información completa y actualizada, en el sitio de atención y en la página electrónica, y suministrar a través de los medios impresos y electrónicos de que disponga, y por medio telefónico o por correo, sobre los siguientes aspectos: **inciso 4.** Los actos administrativos de carácter general que expidan y los documentos de interés público relativos a cada uno de ellos.*

De igual manera, el artículo 65 establece que los actos administrativos de carácter general proferidos por las entidades territoriales deben ser publicados en la Gaceta Territorial, o en su defecto, la entidad puede divulgar esos actos mediante la fijación de decretos, directivas presidenciales, resoluciones y circulares, entre otros avisos, la distribución de volantes, la publicación en la página electrónica con el fin de que se garanticen una amplia divulgación, tal como lo menciona:

**“Artículo 65.** *Deber de publicación de los actos administrativos de carácter general. Los actos administrativos de carácter general no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el Diario Oficial o en las gacetas territoriales, según el caso. Cuando se trate de actos administrativos electrónicos a que se refiere el artículo 57 de esta Ley, se deberán publicar en el Diario Oficial o gaceta territorial conservando las garantías de autenticidad, integridad y disponibilidad. Las entidades de la administración central y descentralizada de los entes territoriales que no cuenten con un órgano oficial de publicidad podrán divulgar esos actos mediante la fijación de avisos, la distribución de volantes, la inserción en otros medios, la publicación en la página electrónica, o cualquier canal digital habilitado por la entidad, o por bando, en tanto estos medios garanticen amplia divulgación”. (...)*

- Decreto 1081 de 2015

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> Gestión Jurídica	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> Oficina Asesora Jurídica
--	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO CONSULTA PUBLICA MEDIANTE SUCOP</b></p>	<p><b>CÓDIGO: GJA-P-03</b></p>
		<p><b>VERSIÓN: 01</b></p>
		<p><b>FECHA VERSIÓN: 08/09/2022</b></p>
		<p><b>PÁGINA: 4 de 8</b></p>

El capítulo 2 de este decreto menciona los parámetros de publicación y divulgación de la información, la cual está sujeta al principio de legalidad y transparencia, con el fin de cumplir y fortalecer con las buenas prácticas de la seguridad jurídica en el marco regulatorio.

*“ARTÍCULO 2.1.1.2.1.4. Publicación de información en sección particular del sitio web oficial. Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de “Transparencia y acceso a información pública,” (...)*

*“ARTÍCULO 2.1.1.5.3.1. Concepto. El Esquema de Publicación de Información es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma”. (Decreto 103 de 2015, art. 41)*

*“ARTÍCULO 2.1.2.1.20. Agenda regulatoria. Los ministerios y departamentos administrativos cabeza de sector publicarán en la sección normativa de sus sitios web, o en aquella que haga sus veces, y en cualquier otro medio de que dispongan para el efecto, a más tardar el 31 de octubre de cada año, un proyecto de agenda regulatoria con la lista de los proyectos específicos de regulación que previsiblemente deban expedirse en el sector durante el año siguiente.*

*La entidad responsable valorará los comentarios que durante el mes siguiente reciba de los ciudadanos y grupos de interés, y publicará la agenda regulatoria a más tardar el 31 de diciembre de cada año.*

*Copia de las agendas regulatorias de los ministerios y departamentos administrativos cabeza de sector se remitirá a la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República dentro de los primeros cinco (5) días del mes de enero en archivo físico y electrónico.*

*En todos los casos, de manera previa a la publicación de un proyecto específico de regulación, la entidad originadora de la norma deberá constatar que el proyecto se encuentra incorporado en la agenda regulatoria. De dicha circunstancia se dejará constancia en la certificación de que trata el numeral 1.1 del artículo 2.1.2.1.6 del presente Decreto.*

*Los ministerios y departamentos administrativos cabeza de sector podrán introducir modificaciones a la agenda regulatoria, informándolas previamente a la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República.*

*La agenda regulatoria, junto con las modificaciones, deberá permanecer visible durante todo el año en el sitio web de la entidad” (...).*

#### **4.3. Descripción de actividades**

<p><b>PROCESO ASOCIADO: Gestión Jurídica</b></p>	<p><b>DEPENDENCIA ASOCIADA: Oficina Asesora Jurídica</b></p>
--	--

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<b>PROCEDIMIENTO CONSULTA PÚBLICA MEDIANTE SUCOP</b>	CÓDIGO: GJA-P-03
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 08/09/2022
		PÁGINA: 5 de 8

1.  Solicitar la publicación del proyecto de acto administrativo para consulta ciudadana en la plataforma SUCOP

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional designado para la revisión (Abogado)	Proyecto de acto administrativo de carácter general para participación ciudadana	Una vez verificado que el acto administrativo cumple con los requisitos para participación ciudadana, la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica debe solicitar a la dependencia responsable del proyecto normativo con el direccionamiento, control y seguimiento de Secretaria TIC Innovación y Gobierno abierto, la publicación del mismo a consulta pública en la plataforma SUCOP y comunicar al líder de la dependencia responsable para que esté atento a las observaciones de la ciudadanía y actores involucrados.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Solicitud de publicación del proyecto normativo en la plataforma SUCOP	Enlace de las dependencias responsables del proyecto normativo y Secretaria TIC Innovación y Gobierno Abierto

2.  Publicar y recibir observaciones en el marco de la consulta pública en SUCOP

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Oficina Asesora Jurídica	Solicitud de publicación del proyecto normativo en la plataforma SUCOP y la intervención de Secretaria TIC	Con la solicitud de publicación para consulta pública y participación ciudadana y el proyecto normativo revisado por la Oficina Asesora Jurídica, se deberá poner de manera inmediata a consideración de la ciudadanía los proyectos normativos para que realicen los respectivos comentarios, solicitud de ajustes o cambios, a través del Sistema Único de Consulta Pública – SUCOP.  <b>Nota 1:</b> La recepción de comentarios tendrá una duración no superior a 15 días calendario.	Enlace de las dependencias responsables del proyecto normativo (Secretarías Jefaturas. Direcciones Administrativas) y Secretaria TIC Innovación y Gobierno Abierto	Proyecto de acto administrativo de carácter general publicado en la plataforma SUCOP	Ciudadanía y actores involucrados

PROCESO ASOCIADO: Gestión Jurídica	DEPENDENCIA ASOCIADA: Oficina Asesora Jurídica
---------------------------------------	---

	<b>PROCEDIMIENTO CONSULTA PUBLICA MEDIANTE SUCOP</b>	CÓDIGO: GJA-P-03
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 08/09/2022
		PÁGINA: 6 de 8

3.  Dar respuesta a los comentarios de la ciudadanía

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Ciudadanía y actores involucrados	Comentarios de la ciudadanía y actores involucrados sobre el proyecto de acto administrativo	<p>Una vez culminado el proceso de consulta, la persona asignada de la dependencia responsable del proyecto, bajo el rol de formulador secundario podrá acceder a las observaciones realizadas por la comunidad. quien deberá dar respuesta oportuna a las inquietudes y observaciones de la ciudadanía en un término de 3 días. las respuestas deberán ser resueltas de fondo, contener una justificación completa, en lenguaje claro y fácil entendimiento, ajustada en derecho y rigor técnico suficiente para resolver las inquietudes presentadas durante la consulta pública.</p> <p><b>Nota 1:</b> Secretaria TIC Innovación y Gobierno Abierto hará seguimiento y control tanto a las observaciones de la ciudadanía como a las respuestas oportunas de la dependencia líder del proyecto normativo y prestara la asistencia técnica cuando así sea requerida.</p>	Líder o delegado de la dependencia responsable del proyecto normativo (Secretarías Jefaturas. Direcciones Administrativas) a través del enlace ) y Secretaria TIC Innovación y Gobierno Abierto	Respuesta a comentarios de la ciudadanía y	Ciudadanía y actores involucrados

4.  ¿El proyecto normativo requiere ajustes derivados de las observaciones de la ciudadanía?

**Si** (continuar con la actividad 5)

**No** (continuar con la actividad 6)

PROCESO ASOCIADO: Gestión Jurídica	DEPENDENCIA ASOCIADA: Oficina Asesora Jurídica
---------------------------------------	---

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<b>PROCEDIMIENTO CONSULTA PÚBLICA MEDIANTE SUCOP</b>	CÓDIGO: GJA-P-03
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 08/09/2022
		PÁGINA: 7 de 8

5.  Ajustar el proyecto normativo con los resultados de la consulta pública

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Ciudadanía y actores involucrados	Comentarios de la ciudadanía y actores involucrados sobre el proyecto de acto administrativo	<p>De Acuerdo al análisis de la consulta pública, la dependencia líder del proyecto normativo, quien en un término de 3 días hábiles, deberá ajustar el proyecto normativo con las observaciones dadas por la comunidad en general, analizando la constitucionalidad, legalidad, pertinencia, viabilidad y los requisitos de regulación y consulta pública.</p> <p><b>Nota 1:</b> los ajustes realizados se enviarán nuevamente para revisión de la OAJ.</p> <p><b>Nota 2:</b> Si una vez revisados los nuevos ajustes por parte de la Oficina Asesora Jurídica no está de acuerdo se devuelven con la respectiva justificación a la dependencia responsable de lo contrario de estar conforme pasa para aprobación y firma</p>	Líder o delegado de la dependencia responsable del proyecto normativo (Secretarías Jefaturas. Direcciones Administrativas) a través del enlace ) y Secretaria TIC Innovación y Gobierno Abierto	Ajustes al proyecto normativo teniendo en cuenta las observaciones de la ciudadanía y actores involucrados	Oficina Asesora Jurídica

6.  Aprobación firma y publicación del proyecto normativo de carácter general.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Oficina Asesora jurídica	Proyecto de acto administrativo aprobado y/o firmado por la Jefe de la OAJ	El proyecto de acto administrativo ya revisado deberá remitirse junto con sus anexos hacia el correo institucional habilitado para el Despacho del Señor Gobernador y su Secretaria Privada; para que se efectúe la correspondiente suscripción del Señor Gobernador y publicación del acto administrativo en la página web y gaceta departamental	Secretaria ejecutiva de la Oficina Asesora Jurídica  Despacho del Gobernador	Acto administrativo	Interesado o comunidad en general

7.  Fin.

PROCESO ASOCIADO: Gestión Jurídica	DEPENDENCIA ASOCIADA: Oficina Asesora Jurídica
---------------------------------------	---

	<b>PROCEDIMIENTO CONSULTA PUBLICA MEDIANTE SUCOP</b>	CÓDIGO: GJA-P-03
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 08/09/2022
		PÁGINA: 8 de 8

**5. Documentos y registros relacionados**

N/A

**6. Control de cambios**

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	08/09/2022	Creación del documento	Miryam Paz Solarte Jefe Oficina Asesora Jurídica  Michael Leon Contratista de la Oficina Asesora jurídica

**7. Responsable**

El responsable de este documento es la **Jefe de la Oficina Asesora Jurídica**, quien debe verificar, y si es requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

**8. Revisión, aprobación y verificación.**

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
<b>Nombre(s):</b> Miryam Paz Solarte	<b>Nombre(s):</b> Miryam Paz Solarte	<b>Nombre(s):</b> Diana Benavides
<b>Cargo(s):</b> Jefe Oficina Asesora Jurídica	<b>Cargo(s):</b> Jefe Oficina Asesora Jurídica	<b>Cargo(s):</b> Contratista Secretaría de Planeación

<b>PROCESO ASOCIADO: Gestión Jurídica</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: Oficina Asesora Jurídica</b>
---	---